

上海市财政局

沪财库〔2025〕42号

关于印发《上海市财政电子票据 管理办法》的通知

各区财政局、各有关单位：

为规范财政电子票据管理，加强财务监督，维护财经秩序，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国电子签名法》《财政部关于印发〈财政电子票据管理办法〉的通知》（财综〔2024〕62号）等规定，结合本市实际，市财政局制订了《上海市财政电子票据管理办法》，现印发给你们，请按照执行。

特此通知。

上海市财政局

2025年11月20日

信息公开属性：主动公开

上海市财政局办公室

2025年11月24日印发

上海市财政电子票据管理办法

第一章 总则

第一条 为规范财政电子票据管理，加强财务监督，维护财经秩序，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国电子签名法》《财政票据管理办法》（财政部令第104号）、《会计档案管理办法》（财政部 国家档案局令第79号）、《财政部关于印发〈关于加强数据资产管理的指导意见〉的通知》（财资〔2023〕141号）、《财政部关于印发〈财政电子票据管理办法〉的通知》（财综〔2024〕62号）、《关于印发〈上海市政府非税收入收缴管理办法〉的通知》（沪财发〔2023〕13号）等有关规定，结合本市财政电子票据管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内财政电子票据的使用和管理。

第三条 本办法所称财政电子票据，是指由财政部门监管，国家机关、事业单位、具有公共管理或公共服务职能的社会团体及其他组织（以下统称开票单位）依法收取政府非税收入或者从事非营利性活动收取财物时，依托计算机和信息网络技术开具的数字电文形式的电子凭证。

财政电子票据以数字信息代替纸质文件、以电子签名代

替手工签章，通过网络手段进行传输流转，通过计算机等电子载体进行存储保管，是以电子数据形式表现的财政票据，与纸质财政票据具有同等法律效力。

第四条 财政电子票据的种类包括：非税收入类电子票据、结算类电子票据和其他财政电子票据。

第五条 财政电子票据的基本要素包括：票据名称、票据监制章、票据代码、票据号码、票据校验码、交款人、交款人统一社会信用代码、开票日期、项目名称、单位、数量、标准、金额、收款单位等。

第二章 职责分工

第六条 市（区）财政局是本市财政电子票据的主管部门，并按照《财政票据管理办法》（财政部令第 104 号）规定的职责分工和管理权限，负责本行政区域内财政电子票据的管理工作。

开票单位按照规定管理本单位财政电子票据，负责解释本单位电子票据填开内容。

第七条 市（区）财政局应加强财政电子票据数据质量管理，要求开票单位准确、完整填写财政电子票据票面信息，持续提升财政电子票据数据信息规范化、标准化水平。

第八条 市（区）财政局应加强财政电子票据信息共享，推动开展财政电子票据大数据分析应用，为财政管理和监督

提供支撑。

第九条 市（区）财政局可按照国家有关数据资产管理规定，在保护个人信息和确保数据资产安全基础上，探索建立财政电子票据数据资产应用机制，合规推进财政电子票据数据资产化。

第三章 财政电子票据的适用范围

第十条 本市财政电子票据适用范围如下：

（一）非税收入类电子票据

电子非税收入一般缴款书是指行政事业单位依法收缴政府非税收入时开具的电子凭证。

（二）结算类电子票据

资金往来结算电子票据，是指行政事业单位在发生暂收、代收和单位内部资金往来结算时开具的电子凭证。

（三）其他财政电子票据

1. 公益事业捐赠电子票据，是指国家机关、公益性事业单位、公益性社会团体和其他公益性组织依法接受公益性捐赠时开具的电子凭证。

2. 医疗收费电子票据，是指非营利性医疗卫生机构从事医疗服务取得医疗收入时开具的电子凭证。

3. 社会团体会费电子票据，是指依法成立的社会团体向会员收取会费时开具的电子凭证。

4. 其他应当由财政部门管理的电子票据。

第四章 财政电子票据管理流程

第十一条 制样。市财政局根据财政电子票据的数据要素，依托本市财政电子票据管理系统制作形成符合相关国家标准规范的财政电子票据可视化式样。

第十二条 赋码。开票单位首次办理财政票据业务并申领财政电子票据，应当按规定程序办理《上海市财政票据领用证》，一般按照财务隶属关系向同级财政部门申领财政电子票据。收到开票单位申请后，财政部门按照分次限量、核旧领新原则，向开票单位发放财政电子票据编码。

财政电子票据编码由票据代码和票据号码两部分组成，具有唯一性。财政电子票据代码由财政电子票据监管机构行政区划编码、财政电子票据分类编码、种类编码和年度编码等4部分组成。财政电子票据号码采用顺序号。

第十三条 开具。开票单位应使用本市财政电子票据管理系统开具财政电子票据，或经市财政局审核同意后通过自有业务系统对接本市财政电子票据管理系统开具财政电子票据。开票单位确认收取财物后，制作生成含有单位数字签名信息的电子票据，经财政部门审验确认电子票据编码唯一性、单位签名有效性后，监制生成完整的财政电子票据。

第十四条 传输。开票单位应及时通过短信、电子邮件、

应用服务程序等多种方式向交款人交付财政电子票据。

第十五条 查验。全国财政电子票据公共服务平台提供财政电子票据票面信息查询和票据真伪查验服务。

第十六条 入账。使用财政电子票据报销入账的单位，应当按照会计信息化相关工作规范要求，准确、完整、有效接收和读取财政电子票据，并按照有关管理要求入账，入账后可向财政部门反馈报销信息，防止重复报销。

第十七条 冲红。开票单位开具财政电子票据后，如发生票据信息填写错误、退费等情形的，应开具等额的红字票据冲抵。财政部门应将对应的原财政电子票据标记“已冲红”。

第十八条 核销。市（区）财政局通过本市财政电子票据管理系统，对财政电子票据交款人、项目、标准、金额等数据信息的完整性、合规性审验后核销。

第十九条 归档。市（区）财政局和开票单位各自按照有关标准规范将核销后的财政电子票据归档。

第五章 系统管理和安全保障

第二十条 本市财政电子票据主要依托上海市财政电子票据管理系统进行管理。

市（区）财政局应强化系统身份鉴别、权限设置、安全审计和数据安全等措施，防范网络数据安全风险。

通过自有业务系统对接本市财政电子票据管理系统开具

财政电子票据的单位，负责系统对接的安全管理。

第二十一条 市(区)财政局应切实加强数字证书的保管、使用等方面监管，防范人为数据泄露风险，确保系统安全。

开票单位应妥善保管数字证书，不得转让、出借。数字证书遗失的，应当在发现之日起1个工作日内，以书面形式向证书核发机构申请冻结使用，并向同级财政部门报告。数字证书需变更注销的，应自变动之日起10个工作日内，向证书核发机构申请办理变更或者注销手续，并向同级财政部门报告。

因数字证书管理不善、变更注销不及时等原因，出现单位数字签名信息不真实、盗开财政电子票据等问题，由开票单位承担相关责任。

第六章 监督检查和法律责任

第二十二条 市(区)财政局应当依据财政票据监督检查制度，对财政电子票据监制、使用、管理等情况，进行动态监控和开展检查。

第二十三条 开票单位应当自觉接受财政部门的监督检查，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、弄虚作假或者拒绝、阻挠监督检查。

第二十四条 各级财政部门、开票单位及其工作人员，在财政电子票据工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊

等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第七章 附则

第二十五条 电子非税收入一般缴款书的管理使用按照财政部和本市有关规定执行。

第二十六条 本办法解释权为上海市财政局。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。